UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAVIO

Settore Personale e Organizzazione
Ufficio Gestione Amministrava e Selezioni
Tel. 0547 356307
Fax 0547 356446

PGN 45229/12

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – CAT. C – RISERVATA ALLA STABILIZZAZIONE DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 6 DEL D.L. 101/2013 CONVERTITO DALLA LEGGE 30.10.2013 n. 125

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

- VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001,n.165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246" ;
- VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e successive modifiche ed integrazioni
- VISTA la L. 12 marzo 1999 n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- VISTO l'art. 4 comma 6 D.L. 101/2013 convertito con modificazioni dalla legge 30.10.2013 n. 125 e l'art. 1 comma 426 della legge 190/2014 che modifica i termini delle procedure si stabilizzazione;
- VISTA la Deliberazione n. 43 dell'11/7/2017 con la quale la Giunta dell'Unione ha approvato la programmazione del fabbisogno del personale 2017/2019;
- VISTO il vigente Codice di Organizzazione e Personale;
- DATO ATTO che si è conclusa con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.i.m.;
- DATO ATTO che la procedura selettiva in oggetto non è soggetta all'istituto della mobilità volontaria ex art. 30 co. 2bis del D.Lgs 165/2001 (circolare DFP n. 5/2013 p. 3.5)
- VISTA la propria Determinazione n. 697/2017 con la quale è stato approvato il presente avviso

RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **1 istruttore amministrativo-contabile a tempo pieno – Cat. C da assegnare alla Segreteria Generale gestita in convenzione con il Comune di Cesena** , esclusivamente riservata a coloro che sono in possesso dei requisiti di seguito specificati.

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

1. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

A. Esperienza

Ai sensi dell'articolo 4, comma 6, del D.L. n. 101 del 31.08.2013, convertito con modificazioni dalla Legge n. 125 del 30.10.2013, la selezione è **riservata** a coloro che hanno **prestato servizio a tempo determinato** presso uno dei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Valle del Savio nell'ambito di un servizio e/o di una funzione che è stata trasferita a questa Unione, ed hanno maturato uno dei requisiti di seguito specificati col profilo professionale di **istruttore amministrativo-contabile (o profilo analogo secondo la denominazione dell'ente di riferimento):**

A.1

- essere stati in servizio al 1° gennaio 2007 ed aver maturato un'anzianità di servizio a tempo determinato di almeno tre anni nel quinquennio precedente;
- essere stati in servizio al 1° gennaio 2007, in virtù di un contratto in essere al 29 settembre 2006, e aver maturato un'anzianità di servizio a tempo determinato di almeno tre anni tenendo conto, a tale scopo, del servizio svolto a tempo determinato nel quinquennio precedente al 1° gennaio 2007 e del servizio svolto successivamente a tale data in relazione al contratto in essere;
- tre anni di servizio a tempo determinato già maturati nel quinquennio precedente al 1° gennaio 2007, per coloro che non erano in servizio al 1° gennaio 2007;
- essere stati in servizio al 1° gennaio 2008, in virtù di un contratto in essere al 28 settembre 2007, e aver maturato un'anzianità di servizio a tempo determinato di almeno tre anni tenendo conto, a tale scopo, del servizio svolto a tempo determinato nel quinquennio precedente al 1° gennaio 2008 e del servizio svolto successivamente a tale data in relazione al contratto in essere;

(requisiti previsti dall'art. 1, commi 519 e 558, della legge n. 296/2006 e dell'art. 3, comma 90, della legge n. 244/2007)

A.2

- aver maturato, alla data del 30 ottobre 2013, negli ultimi cinque anni (ovvero nell'arco temporale che va dal 30 ottobre 2008 al 30 ottobre 2013), almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Il Personale non dirigenziale della Provincia di Forlì - Cesena in possesso dei suddetti requisiti può partecipare alla presente selezione. (art. 4 comma 6 D.L. 101/2013 convertito con modificazioni dalla legge 30.10.2013 n. 125).

B. Titolo di studio.

Diploma di maturità.

C. Altri requisiti generali.

Ai fini dell'ammissione sono altresì richiesti i seguenti requisiti generali:

1. età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza dell'avviso;
2. idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
3. godimento dei diritti civili e politici;

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

4. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
5. essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
6. non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
7. non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
8. cittadinanza, sono in possesso del requisito i seguenti soggetti:
   - cittadini italiani (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano);
   - cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
   - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

   I candidati non cittadini italiani devono possedere, oltre a tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione, anche:
   - il godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
   - una adeguata conoscenza della lingua italiana;

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso. La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dal concorso.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

2. DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE

2.1 OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

L'istruttore amministrativo-contabile sarà assegnato alla Segreteria Generale gestita in convenzione con il Comune di Cesena e svolgerà la propria attività, in sede di prima assegnazione, prevalentemente presso la sede del Comune di Montiano. Tale attività comprende la gestione di procedimenti amministrativi e contabili .

2.2 COMPETENZE RICHIESTE

Per lo svolgimento delle attività tipiche del profilo ricercato, al candidato sono richieste le seguenti conoscenze e competenze:

Conoscenze tecniche

Di base:

Conoscenza di base delle principali normative e procedure alla base del lavoro nella Pubblica Amministrazione (in particolare aspetti amministrativi e contabili), con riferimento anche alla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, al Piano per la Prevenzione della Corruzione e al Codice di Comportamento.
Buone competenze nell'uso del Pacchetto Office, di posta elettronica e firma digitale.

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

specialistiche
Conoscenza della seguente normativa e successive modificazioni e integrazioni:
- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- disposizioni in materia di accesso e trasparenza (Legge 241/90 e D.Lgs. 33/2013);
- documentazione amministrativa e gestione dei documenti informatici (DPR 445/2000, D.Lgs. 82/2005);
- contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016).

Competenze trasversali
Tra le competenze indispensabili per la posizione rientrano una buona capacità di comunicazione – con interlocutori sia interni sia esterni e un forte orientamento all'utenza.
Considerate le peculiarità del contesto nel quale la figura sarà inserita è importante la flessibilità, intesa come capacità di adattarsi alle diverse circostanze ed esigenze degli interlocutori.
La posizione di lavoro prevede, inoltre, il possesso di una buona capacità di gestire specifici processi anche in modo autonomo, una volta che sono state fornite delle linee guida. Completano il profilo una buona propensione all'apprendimento e l'attenzione all'aggiornamento costante.

2.3 Trattamento economico
Al posto e' annesso il seguente trattamento economico:
- stipendio iniziale annuo previsto per la categoria C dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali – biennio economico 2008-2009 pari ad € 19.454,15 (stipendio tabellare) annui lordi;
- tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se dovuto ed il trattamento accessorio connesso alle mansioni svolte, regolato dalla contrattazione aziendale ed eventuali indennità a termini di CCNL, CCDI, leggi e disposizioni interne all'ente.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

3. PROVE SELETTIVE E GRADUATORIA

La selezione sarà effettuata attraverso una prova scritta ed un colloquio.

La **prova scritta** consisterà in quesiti a domanda aperta sugli argomenti relativi alle conoscenze tecniche di base e specialistiche richieste e descritte al punto 2. "DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE".

Il **colloquio** sarà finalizzato a valutare il possesso delle competenze tecniche e di quelle trasversali così come descritte nella sezione 2. "DESCRIZIONE DEL RUOLO E DELLE COMPETENZE RICHIESTE".

Criteri di valutazione delle prove d'esame e dei titoli
La Commissione ha a disposizione per la valutazione di ciascuna prova 30 punti e 10 punti per la valutazione dei titoli.
Per superare le prove il candidato dovrà riportare in ciascuna di esse un punteggio pari o superiore a 21. Dopo la prova scritta, limitatamente ai concorrenti che avranno superato la stessa, la Commissione procederà alla valutazione dei titoli come di seguito specificato:

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

Per la valutazione del curriculum la commissione ha a disposizione P. 10 così ripartiti:

a) titoli di studio (max punti 3);
b) formazione (max punti 3)
c) esperienze professionali (max punti 3);
d) ulteriori elementi del c.v. (punti 1)

3.3.1 Titoli di studio:
saranno valutati i titoli di studio come segue:

Laurea di 1' livello	fino ad un max di	punti 1,50
Laurea magistrale o specialistica	fino ad un max di	punti 1,50
Diploma di specializzazione o dottorato di ricerca	fino ad un max di	punti 1,50
Altro titolo post-universitario (master, alta formazione ecc..)	fino ad un max di	punti 0,50

I titoli suddetti saranno valutati, a giudizio della commissione, solo se considerati attinenti o utili alla professionalità ricercata.
I punteggi indicati si sommano fino al raggiungimento del punteggio massimo (3 punti).
3.3.2 Formazione:
sarà valutata la partecipazione (negli ultimi 5 anni) a corsi di formazione, aggiornamento, seminari e convegni, purché in materie attinenti o utili alla professionalità richiesta a giudizio della commissione, in relazione alla loro durata, all'ente promotore ed alla presenza o meno di una valutazione finale.
3.3.3 Esperienze Professionali:
saranno valutate le esperienze professionali di qualsiasi natura contrattuale (lavoro subordinato, stage, collaborazioni, tirocini ecc.) specifiche rispetto alla professionalità ricercata e non specifiche ma, a giudizio della commissione, comunque considerate valide rispetto alla professionalità ricercata.
3.3.4 Ulteriori elementi del C.V.:
saranno valutati eventuali ulteriori elementi utili in relazione alla posizione da ricoprire e non rientranti nelle precedenti categorie, comprese le pubblicazioni. Rientrano in questa categoria i titoli e la formazione inerenti l'area informatica e l'area linguistica *certificata a seguito di corsi specifici*.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione

Formulazione della graduatoria
La graduatoria finale sarà determinata dalla somma dei punti riportati da ciascun candidato nelle prove e dei punti assegnati per i titoli.
In caso di parità di punteggio fra due o più candidati si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dall'art. 77 del vigente Codice di Organizzazione e Personale in base a quanto dichiarato dal concorrente in domanda.

L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line dell'Unione Valle del Savio della Determinazione del Dirigente del Settore Personale e Organizzazione che approva le operazioni di selezione. **Dalla data di pubblicazione di detta determinazione decorrono i termini di legge per eventuali ricorsi (60 gg. in caso di ricorso all'Autorità Giurisdizionale Amministrativa, 120 gg in caso di ricorso al Capo dello Stato).**

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

La graduatoria finale avrà validità fino al 31.12.2018, termine entro il quale la vigente normativa prevede debbano essere concluse le procedure di stabilizzazione, o eventuale altro termine che sarà definito nel tempo dalle norme.

Utilizzo della graduatoria e modalità generali di assunzione
L'assunzione in servizio è regolata dall'ordine in graduatoria, secondo quanto previsto dal programma triennale del fabbisogno di personale dell'Unione Valle del Savio, ed in linea con le previsioni normative nel tempo vigenti.
L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato all'atto dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.
L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di sottoporre il personale a visita medica per accertarne l'idoneità fisica.
La mancata presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

4. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Dirigente del Settore Personale e Organizzazione, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente dal Settore Personale e Organizzazione (allegato n. 1).

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE ALL'UNIONE VALLE DEL SAVIO ENTRO

L'11 DICEMBRE 2017

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ spedita al seguente indirizzo: Unione dei Comuni Valle del Savio P.zza del Popolo, 10 – 47521 Cesena, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "contiene domanda di concorso". NB: **la domanda dovrà pervenire all'Unione entro l'11 dicembre 2017 Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.**
- ✓ consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questa Unione – presso il "Punto Accoglienza e Informazioni" in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso comunale lato "Rocca") negli orari di apertura: dal lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15.
- ✓ trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale dell'Unione protocollo@pec.unionevallesavio.it
- ✓ La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

N.B.: Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare **sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce**) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpg, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La mancata presentazione della domanda entro il termine dell'11 dicembre 2017 comporterà l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa all'Unione Valle del Savio.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione, compilata utilizzando lo schema predisposto (allegato 1), il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti ai fini dell'ammissione e su citati.

LA DOMANDA DOVRA' ESSERE SOTTOSCRITTA IN CALCE NEI MODI DI LEGGE PENA L'ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

Allegati alla domanda

Documenti obbligatori

- fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (la mancanza comporta l'esclusione dal concorso);
- ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso pari ad € 5,16, da effettuare sul c/c postale n. 000014783476 intestato a "Unione dei Comuni Valle del Savio - Servizio Tesoreria" mediante bollettino postale o mediante bonifico utilizzando il seguente IBAN IT 66 N 06120 23933 T20330048001 con indicazione della seguente causale "tassa concorso stabilizzazione";
- curriculum vitae, redatto secondo lo schema **allegato 2)** o in formato europeo, debitamente sottoscritto nei modi di legge, contenente:

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

- la seguente dichiarazione: “Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.”;
- l’autorizzazione al trattamento dei dati personale ai sensi del D.Lgs. 196/2003;
- tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, così come specificate nello schema di curriculum allegato. Qualora il candidato non si avvalga dello schema dovrà comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute;

In mancanza delle suddette dichiarazioni e/o delle informazioni richieste, non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum.

Documentazione facoltativa

Eventuali titoli posseduti dal concorrente, ai fini della loro valutazione, devono essere:

- Autocertificati o dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, sottoscritta dall’interessato in presenza del dipendente incaricato del ricevimento, oppure presentata o spedita già sottoscritta unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e l'autocertificazione devono essere sottoscritte e contenere tutti gli elementi essenziali ed indispensabili ai fini della valutazione dei titoli. In carenza di dichiarazione, ovvero in carenza di elementi indispensabili per la valutazione, i titoli non saranno valutati.

I candidati possono inoltre richiedere, in domanda, che la documentazione in possesso dell’Unione Valle del Savio o di altra pubblica amministrazione venga acquisita d’ufficio. In tal caso devono indicare quali documenti devono essere acquisiti nonché tutte le informazioni necessarie ai fini dell’acquisizione (amministrazione presso la quale sono presenti i titoli ecc…).

Il servizio svolto presso l’Unione dei Comuni Valle del Savio sarà acquisito d’ufficio.

5. AMMISSIONE, ESCLUSIONE E CALENDARIO PROVE D’ESAME

L’istruttoria delle domande pervenute, la regolarizzazione di quelle che presentano irregolarità sanabili ai sensi dell’art. 74 del Codice di Organizzazione e Personale, e l’ammissione dei candidati verranno effettuate entro la data delle prove, **la mancanza dei requisiti richiesti comporterà l’esclusione dal concorso.**

Si specifica in particolare che, ai sensi dell’art. 73 del Codice di Organizzazione e Personale, saranno esclusi automaticamente dalla selezione i candidati che:

- **non sono in possesso dei requisiti di cui al punto A**
- non hanno sottoscritto la domanda nei modi di legge;
- hanno presentato la domanda oltre la scadenza del termine;

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

- non hanno allegato, alla domanda, la fotocopia del documento di identità necessaria nei casi previsti dalla legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi e quello dei candidati esclusi dalla selezione sarà pubblicato nell'area riservata della sezione concorsi sul sito internet dell'Unione (http://unionevallesavio.it/concorsi) come specificato di seguito alla voce "Comunicazioni ai candidati", a decorrere dal **14 dicembre 2017.**

Comunicazioni ai candidati

Ai sensi dell'art. 72 del Codice di Organizzazione e Personale le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web dell'Unione http://unionevallesavio.it/concorsi.

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni relative alla procedura (ammissione, esclusione, ammissione con riserva, convocazione alle prove ecc..), accedendo, **dalla sezione "Concorsi e Avvisi pubblici" del sito web dell'Unione,** ad un'**area personale riservata** .

Al fine di accedere all'area riservata, **ciascun candidato, se non già in possesso di credenziali fedERa, dovrà procedere alla registrazione** compilando il modulo on-line pubblicato all'indirizzo http://unionevallesavio.it/federa e seguendo le istruzioni indicate sul manuale per la registrazione al sistema Federa pubblicato all'indirizzo http://unionevallesavio.it/concorsi

La registrazione potrà essere effettuata anche presso lo "Sportello Facile" del Comune di Cesena in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso lato "Rocca") negli orari di apertura: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15.

La pubblicazione sul sito internet ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione alla selezione ovvero l'esclusione
- la convocazione alle prove
- l'esito delle stesse
- la graduatoria finale

Dalla data di pubblicazione decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

Diario delle prove e comunicazioni ai candidati:

LA PROVA SCRITTA e I COLLOQUI
si svolgeranno in data:

18 DICEMBRE 2017

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

Il luogo e l'ora di convocazione dei candidati saranno pubblicati sul sito internet dell'Unione (http://unionevallesavio.it/concorsi) nella sezione riservata agli iscritti alla selezione, a decorrere dal **14/12/2017.**

Al termine della prova scritta la commissione provvederà, immediatamente, alla correzione degli elaborati e comunicherà ai candidati l'esito.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo di 21/30.

La mancata presentazione alle prove nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia al concorso.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nell'orario e luogo che sarà indicato.

6. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Settore Personale e Organizzazione dell'Unione Valle del Savio, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.
I dati saranno comunicati al personale che si occuperà della procedura selettiva per l'Unione Valle del Savio nonché ai membri della Commissione giudicatrice.
Titolare del trattamento è l'Unione Valle del Savio, con sede in Piazza del Popolo, 10 – Cesena. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Personale, Dott.ssa Stefania Tagliabue.
Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.lgs 196/2003 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizione e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.
I concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma 2 del DPR 12.04.2006 n. 184 (Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi).
Se il concorrente non presenta la predetta domanda motivata l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

7. NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso, valgono le norme contenute nel vigente Codice di Organizzazione e Personale – Parte 3^ - Titolo I "selezione del

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12

personale" nonché nella normativa vigente in materia di accesso ed assunzioni nelle PP.AA.
L'Amministrazione si riserva, qualora se ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando secondo quanto previsto dal suddette norme regolamentari e di legge.

Il presente avviso ed il modulo di domanda sono disponibili:

- **sul sito web del dell'Unione: http://unionevallesavio.it/concorsi**
- **presso il "Punto Accoglienza e Informazioni" del Comune di Cesena in Piazzetta dei Cesenati del 1377 n. 1 (ingresso lato "Rocca") negli orari di apertura: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8,00 alle 13,15, martedì e giovedì dalle 8,00 alle 17,00, sabato dalle 8,00 alle 13,15**

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Settore Personale e Organizzazione - tel. 0547/356307-308-305-309-512.

Cesena, 10.11.2017

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott.ssa Stefania Tagliabue)

Cesena,08/11/2017\n

Sottoscritto digitalmente da
\n\nStefania Tagliabue\n

Copia analogica, ai sensi dell'art. 23 D.Lgs 82/2005 e s.m.i., del documento informatico sottoscritto digitalmente da Stefania Tagliabue - data/ora firma 08/11/2017 11:11, registrato nel sistema documentale del Comune di Cesena con ID 195545 - Prot. 2017/45229 del 07/11/2017 class. 12